

Involvera alla – enkla verktyg

I början av ett möte tjänar vi på att göra en check-in. Syftet med detta är att hjälpa deltagarna att landa i mötet och ämnet vi ska prata om.

Check-in – Vilka förhoppningar har du på det här mötet? Vad tycker du blir viktigt att prata om idag? Vad är viktigt för dig att ta med dig från det här mötet?

I ett möte kan vi göra en så kallad time-out. Då bryter vi medvetet det vi pratar om och ställer en fråga kring hur vi tycker mötet går och frågar alla i mötet om detta.

Time-out – Tycker ni att vi pratar om rätt saker? Nu har vi ... minuter kvar, vilka frågor tycker ni vi behöver hinna med innan vi avslutar?

Genom en check-out i slutet av mötet låter vi deltagarna själva sätta ord på vad de anser att vi har kommit fram till och hur de upplevde mötet. Detta möjliggör för att alla deltagare tillsammans få syn på olika uppfattningar av vad som hände på mötet.

Check-out – Vad tar du med dig från det här mötet? Vad är det viktigaste vi har kommit fram till enligt dig? Vad har du fått syn på idag?

Dubbelklick under samtalet

Ställ följdfrågor: *Vad tänker du då? Hur ser du på det?* → Fördjupar förståelsen och minskar risken för missförstånd.



**Samordningsförbundet
Skåne Nordost**